

# Código de conducta de Teldat

## Visión

Teldat busca convertirse en el líder europeo de las telecomunicaciones de Empresa, ofreciendo soluciones avanzadas de voz, conexión móvil y virtualización de red para sectores como el financiero, comercial, servicios y administraciones públicas.

## Misión

Ofrecer la mejor tecnología de comunicaciones corporativas para cumplir con los requisitos de nuestros clientes.

## Principios corporativos

- Satisfacer las necesidades de nuestros clientes con productos de la más alta calidad que se adapten a sus requisitos
- Contribuir a la mejora social y cultural de la comunidad operando de forma honesta
- Construir una empresa de la que todos podamos sentirnos orgullosos, mediante el conocimiento, la inteligencia, el trabajo en equipo y la confianza entre empleados y directivos

## Actores clave

**Clientes:** Teldat ofrece a sus clientes productos, sistemas y servicios en los que prima la calidad del desarrollo, diseño y fabricación. Así, busca optimizar siempre su nivel de satisfacción.

**Empleados:** Teldat quiere crecer junto a sus empleados, implantando una cultura de empresa que favorezca la colaboración, la iniciativa, el desarrollo personal y el trabajo en equipo.

**Accionistas e inversores:** Teldat usará la confianza que accionistas e inversores depositan en ella para hacer crecer el negocio. Además, trabajará por mejorar la imagen de marca y actuará siempre de acuerdo con los principios de transparencia y buena gestión.

**Proveedores y Subcontratas:** la intención de Teldat es la de crecer junto a sus proveedores y subcontratistas, a los que considera socios comerciales que permiten hacer llegar los mejores productos y servicios a nuestros clientes.

**Comunidades:** Teldat se compromete a respetar las costumbres locales y culturas de las comunidades en las que opera.

**Administración Pública:** Teldat cumplirá estrictamente la legislación aplicable y cualesquiera otros requerimientos de cualquier país en el que desarrolle cualquier clase de negocio.

**Asociaciones ecologistas:** Teldat está comprometida con la conservación del entorno y lleva a cabo una gestión adecuada de todos los aspectos ambientales derivados de su actividad, informando del comportamiento ambiental de la compañía a través de su página web.

**Entorno académico:** Teldat establecerá procesos de colaboración e intercambio de conocimiento con universidades, así como la información y los acuerdos necesarios para abrir oportunidades laborales para nuevos titulados.

## Generar confianza y credibilidad

El éxito de nuestro negocio depende de la confianza que nuestros empleados, accionistas y clientes depositen en nosotros. Generamos confianza cuando cumplimos con nuestros compromisos, nos comportamos de manera íntegra y alcanzamos nuestros objetivos de forma honesta. Es fácil decir lo que debemos hacer, pero nosotros lo demostramos con nuestros actos. Al final, se nos juzgará por nuestras acciones.

Antes de tomar cualquier decisión, conviene preguntarse: ¿generará esto confianza en Teldat?, ¿ayudará a crear un entorno laboral en el que Teldat pueda prosperar a largo plazo?, ¿es este un compromiso que podré cumplir? Sólo si contestamos “sí” a todas estas preguntas y trabajamos en ello a diario podremos maximizar la confianza y credibilidad en la empresa.

## Respeto al individuo

Todos merecemos trabajar en un entorno en el que se nos trate con dignidad y respeto. Teldat se compromete a hacer todo lo posible para que así sea, porque sólo si estamos cómodos podremos dar el máximo y contribuir al éxito de la empresa.

No podemos permitirnos desperdiciar el talento de nadie. Teldat aboga por la igualdad de oportunidades y la acción positiva, por lo que se compromete a proporcionar un lugar de trabajo libre de todo tipo de comportamiento abusivo, agresivo o de cualquier acoso. Los empleados que se sientan discriminados o acosados deberán informar del incidente a su jefe o a Recursos Humanos.

No se tolerarán acciones, palabras, bromas, comentarios o cualquier tipo de discriminación basados en el sexo, la raza, la etnia, la edad, la religión, la discapacidad o cualquier otra característica legalmente protegida de un individuo, y serán causa de sanciones inmediatas que pueden incluir la finalización de la relación profesional entre Teldat y el empleado sancionado.

## Crear una cultura abierta y honesta de comunicación

En Teldat, todo el mundo debería poder expresar su opinión libremente (especialmente en lo que respecta a asuntos éticos). Los jefes deberán crear un clima abierto y comprensivo en el que los empleados se sientan cómodos abordando estos temas. Al fin y al cabo, todos salimos ganando cuando los empleados hacen preguntas que les libran de cometer algún error.

Teldat investigará todos los casos en los que se denuncie un comportamiento cuestionable o poco ético. Si se demuestra que la conducta ha sido impropia, la empresa tomará las medidas oportunas. No toleraremos ningún tipo de represalia contra los empleados que expresen, de buena fe, inquietudes éticas.

En un primer momento, y puesto que en la mayoría de casos el problema puede resolverse con rapidez, se ruega a los empleados tratar el tema con su jefe directo o con el responsable de Recursos Humanos. Si, por algún motivo, el empleado no se siente cómodo tratando el tema con su jefe o con Recursos Humanos (o no le es posible hacerlo), la puerta del Consejero Delegado de Teldat estará siempre abierta.

## Sentar las pautas desde arriba

La Dirección tiene la responsabilidad añadida de demostrar, mediante sus acciones, cuán importante es este Código. Independientemente de cuál sea la actividad comercial, el comportamiento ético se transmite a través de pautas de comportamiento claras y bien comunicadas, en las que cunde el ejemplo de los que mandan. Insistimos en lo mismo: se nos conoce por nuestros actos.

Para que nuestro Código funcione, los jefes deberán prestar atención a las cuestiones éticas que planteen los empleados y solventar los problemas que éstos pongan en su conocimiento (adoptando las medidas necesarias). Los responsables no deberán sentirse amenazados por este tipo de alegaciones, ni entender que se está cuestionando su autoridad. Al contrario, estas discusiones deberán fomentarse y considerarse un tipo de comunicación profesional más. En Teldat, queremos que el diálogo ético forme parte de nuestra rutina diaria.

## Respetar la ley

El compromiso de Teldat con la integridad empieza por el respeto a las leyes, normas y reglamentos aplicables en los lugares en los que opera. Además, todos debemos conocer y entender las políticas corporativas, leyes, normas y reglamentos que conciernen a nuestro trabajo. Si no estamos seguros de que la ley o las políticas de Teldat permitan una determinada acción, deberemos consultar a un experto. Todos somos responsables de prevenir delitos y de denunciar posibles irregularidades.

### Competencia

Competimos de manera ética, enérgica y justa. Vendemos los productos y servicios Teldat en base a su mérito, excelente calidad, funcionalidades y precio competitivo. Tomaremos decisiones independientes en lo que a fijación de precios y comercialización se refiere, sin coordinarnos o colaborar de forma ilícita con nuestros competidores. No ofreceremos ni solicitaremos compensaciones o pagos impropios por la compra o venta de productos y servicios Teldat, ni participaremos en boicots ilegales a determinados clientes.

### Información privilegiada

Es importante que respetemos los derechos de propiedad de los demás. No adquiriremos ni intentaremos hacernos, por medios indebidos, con los secretos comerciales de un competidor ni con su información confidencial o privilegiada. Tampoco participaremos en el uso no autorizado, la copia, distribución o alteración del software o de cualquier otro elemento de propiedad intelectual.

## Revelaciones selectivas

No revelaremos (en reuniones, presentaciones, encuentros cara a cara, propuestas o por ningún otro medio) información importante que no se haya hecho pública sobre Teldat, sus valores, operaciones comerciales, planes, situación financiera o cualquier plan de desarrollo. Debemos tener especial cuidado de no revelar información no pública a la hora de hacer presentaciones o remitir ofertas a nuestros clientes.

## Salud y seguridad

Teldat se compromete a mantener un entorno saludable. Se ha editado un manual de seguridad con el fin de informar sobre la seguridad en el lugar de trabajo. Si no dispone de una copia, póngase en contacto con el departamento de RR.HH.

# Evitar conflictos de interés

## Conflictos de interés

Debemos evitar cualquier relación o actividad que pueda perjudicar, o que parezca afectar, a nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas y justas a la hora de realizar nuestro trabajo. A veces, puede que las medidas comerciales que tomemos en nombre de Teldat entren en conflicto con nuestros intereses familiares o personales. Sin embargo, tenemos el deber de promover los intereses legítimos de Teldat cuando existe la oportunidad de hacerlo. No deberemos usar nunca los bienes o información de Teldat en beneficio propio, o aprovecharnos de una oportunidad obtenida gracias a nuestro puesto de trabajo.

**A continuación, se incluyen ejemplos de situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses:**

1. Trabajar (uno mismo o un familiar cercano) como asesor para, o estar contratado/a por, un competidor real o potencial, un proveedor o un contratista, independientemente de la naturaleza del empleo, a la vez que se trabaja para Teldat.
2. Contratar o supervisar a miembros de la familia o personas con las que se mantiene una relación estrecha.
3. Ser miembro de la junta directiva de otra empresa u organización.
4. Ser dueño de, o poseer una participación importante en, un competidor, proveedor o contratista.
5. Tener un interés personal, financiero o esperar recibir importantes beneficios en una operación de Teldat.
6. Otorgar contratos comerciales a una empresa propiedad de un empleado Teldat o de su familia.
7. Aceptar regalos, descuentos, favores o servicios de un cliente, cliente potencial, competidor o proveedor (salvo que estén disponibles para todos los empleados de Teldat).

No siempre es fácil determinar si existe un conflicto de interés. Los empleados que tengan alguna pregunta al respecto deberán consultar a su superior. Antes de participar en una actividad, transacción o relación que pueda dar lugar a un conflicto de interés, los empleados deberán contar con el visto bueno de sus jefes o del departamento de RR.HH.

## Regalos, gratificaciones y cortesía profesional

Teldat se compromete a competir sólo en base a la valía de sus productos y servicios. Evitaremos cualquier comportamiento que pueda interpretarse como un intento de conseguir un trato preferente a cambio de cortesías profesionales o personales. Dichas cortesías incluirán regalos, gratificaciones, comidas, bebidas, entretenimiento o cualquier otro beneficio que pueda recibirse de, u otorgarse a, empresas o individuos con los que Teldat colabora (o con los que puede hacer negocios en el futuro). No otorgaremos ni aceptaremos regalos que puedan interpretarse como incentivos para saltarse la ley, la normativa o las políticas de Teldat y sus clientes (o que directamente lo sean). Tampoco otorgaremos ni aceptaremos regalos que puedan resultar embarazosos o perjudicar la reputación de Teldat.

## Aceptar cortesías profesionales

La mayoría de obsequios que se nos ofrecen a lo largo de nuestra carrera guardan relación con el puesto que ocupamos en Teldat. Por eso, no deberemos sentir que tenemos derecho a aceptarlos. Aunque no debemos usar nuestro puesto en Teldat para obtener regalos nunca, ni podremos solicitarlos, sí podremos aceptar las cortesías profesionales que se hagan de buena voluntad y ayuden a estrechar lazos con las empresas con las que Teldat mantiene relaciones comerciales (o con clientes potenciales).

Los empleados que adjudiquen contratos o puedan influir en su asignación, y los que redacten especificaciones que restrinjan el número de candidatos o determinen quién se queda con el contrato, deberán tener especial cuidado a la hora de evitar actos que puedan interpretarse como favoritismos o que puedan afectar a la imagen de imparcialidad de la empresa. Lo más prudente es rechazar cualquier cortesía cuando Teldat se encuentre en proceso de selección o renovación de proveedores, o en circunstancias

similares en las que pueda interpretarse que los regalos son la forma de ganarse el favor de Teldat.

## Comidas, bebidas y entretenimiento

En ocasiones, podemos aceptar comidas, bebidas, ofertas de entretenimiento u otras cortesías, siempre que:

- No sean demasiado caras o excesivas.
- No sean frecuentes y no pueda establecerse un patrón de aceptación de gratificaciones por parte de la misma persona o entidad.
- No puedan interpretarse como un intento de influir en las decisiones comerciales (p.ej., aceptar obsequios de un proveedor cuyo contrato va a expirar próximamente).
- El empleado que acepta dicha cortesía no se sienta incómodo discutiéndola con su superior o sus compañeros, o con que el obsequio se haga público.

## Regalos

Los empleados pueden aceptar regalos no solicitados (siempre que no se trate de dinero) que se ajusten a las prácticas éticas y razonables del mercado, incluyendo:

- Flores, cestas de fruta y otros regalos modestos para conmemorar una ocasión especial.
- Regalos de poco valor, como calendarios, bolígrafos, tazas, gorras y camisetas (u otros artículos de publicidad o promoción).

Por norma general, los empleados no pueden aceptar compensaciones, honorarios o sumas de dinero (independientemente de su importe) de entidades con las que Teldat colabora, o con las que puede trabajar en un futuro. Los regalos tangibles (incluyendo entradas a un espectáculo o evento deportivo) cuyo valor de mercado sobrepase los 100 euros no podrán aceptarse sin el consentimiento previo de la Dirección.

Los empleados que tengan preguntas sobre si pueden o no aceptar cortesías profesionales deberán consultar a sus jefes o al departamento de RR.HH.

## Ofrecer cortesías profesionales

Cualquier empleado que ofrezca una cortesía profesional deberá asegurarse de que ésta no podrá interpretarse como un intento de conseguir una ventaja comercial injusta o repercutir de manera negativa en Teldat. Un empleado no podrá usar nunca fondos o recursos personales para hacer algo que no pueda hacer con los recursos de Teldat. Las cortesías deberán registrarse de acuerdo con los procedimientos aprobados por la empresa.

Salvo en lo que respecta a nuestros clientes del sector público, para los que aplican normas especiales, podemos ofrecer regalos no monetarios (como artículos promocionales o productos con el logo de Teldat) a nuestros clientes. Además, la Dirección puede aprobar otras cortesías (como comidas, bebidas o entretenimiento a un precio razonable) si:

- Esta práctica no incumple la ley, normativa o las reglas de conducta de la organización beneficiaria.
- La cortesía profesional se enmarca dentro de las prácticas habituales del sector, no es frecuente y no resulta exagerada.
- Ésta se refleja en los libros y registros contables de Teldat.

# Fijar sistemas de medición e informar de los resultados con precisión

## Divulgación de datos precisos al público

No aseguraremos de que toda la información que se divulgue mediante informes financieros y documentos públicos sea verídica, completa, precisa, actual y comprensible. Esta obligación es vinculante para todos los empleados (incluyendo directivos financieros) que tengan algún tipo de responsabilidad en la elaboración de dichos informes (incluyendo su redacción, revisión, aprobación o certificación). No se podrá usar ningún objetivo comercial como excusa para alterar los hechos o falsificar los registros.

En caso de enterarse de que la información contenida en una comunicación pública es falsa o errónea, o de que ésta podría afectar a registros futuros, los empleados informarán a la Dirección Ejecutiva y al departamento de Recursos Humanos.

## Registros corporativos

Como parte de nuestra actividad diaria y de acuerdo con las pautas y políticas de Teldat (así como con los requisitos normativos y legales), generamos, guardamos y mantenemos registros corporativos.

Dichos registros deben ser verídicos, precisos y completos, y los datos corporativos deben registrarse en nuestros libros conforme a los principios contables aplicables y los aprobados por Teldat.

No debemos influir, manipular o confundir a ninguna auditoría no autorizada, ni interferir en el trabajo del auditor encargado de realizar una auditoría interna e independiente de los libros contables, registros, procesos y sistemas de control interno de Teldat.

## Priorizar el fondo sobre la forma

Todos nos enfrentamos, en algún momento, a decisiones difíciles que preferiríamos no tomar y a situaciones que querríamos evitar. A veces pensamos que, si no nos enfrentamos a un problema, éste desaparecerá.

En Teldat, debemos tomar decisiones difíciles con valentía (sabiendo que tratamos, en todo momento, de hacer lo correcto). A veces, esto significa ir más allá del mínimo requerido por ley. Sólo porque podamos tomar un determinado camino, no significa que debamos hacerlo.

Aunque los principios rectores de Teldat no pueden abarcar todos los dilemas o problemas posibles, sí nos dan las pautas en las que debemos basar nuestra conducta diaria.

## Responsabilidad

Todos debemos conocer y respetar los valores y principios que se recogen en este Código, y hacer preguntas si no estamos seguros de cuál es la política de empresa para una determinada situación. Si nos preocupa que las normas estén siendo vulneradas, o estamos seguros de que se han producido violaciones del Código, deberemos ponernos en contacto con el departamento de Recursos Humanos.

Teldat se toma muy en serio las normas y principios que se incluyen en el Código. Cualquier violación o incumplimiento puede castigarse con medidas disciplinarias, e incluso con el despido.

## Ser leal

### Información confidencial y privilegiada

Para que Teldat tenga éxito comercial, es crucial que protejamos la información confidencial de la empresa y la información de empleados, clientes y otros socios comerciales que no se haya hecho pública. La información confidencial y privilegiada incluye, entre otras cosas, datos financieros y sobre precios, nombres y direcciones de clientes, información sobre otras empresas no disponibles para el público, y datos sobre proveedores actuales o potenciales. No divulgaremos información confidencial o no pública sin un propósito comercial válido y sin la debida autorización.

### Uso de los recursos de la empresa

Los recursos de la empresa (incluyendo el tiempo, material, equipo e información) se facilitan sólo para su uso profesional en el seno de la compañía. Dicho esto, en ocasiones se permite hacer uso privado de estos recursos siempre que esto no afecte al rendimiento ni cause trastornos en el lugar de trabajo.

Confiamos en que los empleados, y todos aquellos que representen a Teldat, sean capaces de comportarse de manera responsable y usen su buen juicio a la hora de preservar los recursos de empresa. Los jefes serán responsables de los recursos que se asignen a sus departamentos y tendrán la facultad de resolver cualquier problema ligado a su uso.

Por regla general, no usaremos equipos de la empresa (como ordenadores, fotocopiadoras o máquinas fax) para negocios externos o para actividades religiosas, políticas o de otro tipo (salvo si la empresa nos pide prestar apoyo a ciertas organizaciones sin ánimo de lucro). No solicitaremos donaciones ni distribuiremos material no relacionado con el trabajo durante el horario laboral.

Con el fin de proteger los intereses de la red Teldat y de nuestros compañeros, Teldat se reserva el derecho a revisar o monitorizar la información y datos contenidos en un ordenador o dispositivo electrónico facilitado por la empresa, así como el uso que se haga de Internet o de la intranet de Teldat. No toleraremos que se usen recursos corporativos para crear, almacenar, imprimir, solicitar, enviar o acceder a material abusivo, amenazante, sexualmente explícito, ofensivo o inadecuado. En caso de duda, deberá dirigirse cualquier pregunta relativa al uso adecuado de los recursos de empresa a su responsable directo.

## Consultas de los medios de comunicación

Teldat es una empresa muy reconocida en nuestro sector. Por eso, a veces, nuestros empleados reciben preguntas de reporteros o de personas que trabajan en medios de comunicación. Para asegurarnos de que transmitimos un único mensaje y proporcionamos datos fiables y contrastados, deberemos dirigir todas las preguntas al Director de Marketing Corporativo. Nadie deberá emitir un comunicado de prensa sin consultar primero al Director de Marketing Corporativo.

## Hacer lo correcto

Algunas preguntas clave pueden ayudarnos a identificar situaciones inapropiadas, poco éticas o ilegales:

- ¿Cumple lo que hago con los principios rectores, el Código de Conducta y las políticas de Teldat?
- ¿Se me ha pedido falsear información o desviarme del proceso habitual?
- ¿Me sentiría cómodo/a defendiendo mi decisión en una reunión?
- Si esto se convirtiese en titular ¿cómo quedaría?
- ¿Estoy siendo fiel a mi familia, a mi empresa y a mí mismo/a?
- ¿Qué le recomendaría hacer a mi hijo/a?
- ¿Estoy haciendo lo correcto?

## Información y recursos

### Director General

Ignacio Villaseca Costero

### Director de Recursos Humanos

Raúl Arrieta Dominguez

### Director de Marketing Corporativo

Daniel Muñoz Santos

#### España

Teldat S.A.  
Parque Tecnológico de Madrid  
Tres Cantos – 28760  
Madrid (Spain)  
Phone: +34 91 807 6565  
info@teldat.com

#### Alemania

bintec elmeg GmbH  
Suedwestpark 94. 90449  
Nuremberg (Germany)  
Phone: +49 911 9673 0  
info@bintec-elmeg.com



©2018 Teldat SA | This document shall be used only for information purposes. Teldat reserves the right to modify any specification without prior notice. All trademarks mentioned in this document are the property of their respective owners. Teldat accepts no responsibility for the accuracy of the information from third parties contained on this document.